**Специалист Департамента залогового обеспечения**

1. **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**
	* Высшее юридическое или экономическое образование (в том числе банковское дело, финансы и кредит);
	* Наличие сертификатов оценщика;
	* Опыт в сфере залогового обеспечения, работы в финансово-кредитных учреждениях, не менее 5 лет;
	* Знание банковского законодательства КР, а также принципов и стандартов оценки имущества;
	* Навыки ведения переговоров и проведение официальных встреч и презентации подготовленных материалов;
	* Умение работать в команде, коммуникабельность, стрессоустойчивость, инициативность, ответственность.
2. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**Специалист:**

* Принимает участие в разработке проектов ЛНА Фонда, договоров/соглашений, а также других документов, касающихся деятельности подразделения.
* Обеспечивает сохранность и учет документов, находящихся в производстве подразделения, а также передачи их на хранение в архив согласно ЛНА Фонда.
* Обеспечивает соблюдение требований, предусмотренных ЛНА Фонда, в том числе в ЛНА Фонда по обеспечению информационной безопасности.
* Предоставляет структурным подразделениям Фонда необходимую информацию и консультации, касающиеся деятельности подразделения.
* Выполняет соблюдение кадровой политики и иных ЛНА Фонда.
* Выполняет требования техники безопасности и норм по охране труда.
* Взаимодействует с другими структурными подразделениями Фонда.
* Участвует в работе конференций, совещаний, семинаров, форумов по вопросам, касающимся деятельности подразделения.
* Участвует в рабочих группах и комиссиях Фонда, в рамках компетенции Департамента.
* Выполняет иные обязанности по поручению Руководителя подразделения/курирующего Члена Правления/ Председателя Правления Фонда.
* Специалист подразделения также выполняет другие функции, отнесенные к его компетенции или компетенции Подразделения в соответствии с ЛНА Фонда.
* Осуществляет выезды по финансируемым Фондом проектам для проведения анализа залогового имущества.
* Осуществляет подготовку отчетов по оценке залогового имущества (предварительных отчетов, заключений, комментариев и других).
* Проводит проверку правоустанавливающих, правоудостоверяющих и технических документов на представляемое залоговое обеспечение на предмет их соответствия с залоговым обеспечением, имеющемся в наличии.
* Осуществляет подготовку, согласование, регистрацию и оформление договоров/ соглашений по принятию и реализации имущества (в государственных и негосударственных органах).
* Обеспечивает проведение мероприятий по наложению и снятию запрещений (ограничений/обременений) на предмет залога в порядке, установленном законодательством КР и локальными нормативными актами Фонда.
* Определяет достаточность стоимости залога для покрытия соответствующего обязательства заемщика перед Фондом.
* Проводит анализ состояния рынка движимого и недвижимого имущества.
* Обеспечивает соблюдение графика планового проведения мониторинга залогового имущества.
* Проводит инвентаризацию, мониторинг и переоценку залогового имущества.
* Проводит внеплановый мониторинг в связи с изменением конъюнктуры рынка, наличием сведений об утрате или порче залога и в других случаях.
* Взаимодействует с независимыми оценочными компаниями, страховыми компаниями и ОАО «Гарантийный Фонд» по вопросам касающихся деятельности подразделения.
* Осуществляет подготовку ежемесячной отчетности по залоговому портфелю Фонда.
* Осуществляет все коммуникации (в т.ч. письменные и устные) в Фонде на официальном языке Фонда.